



STATUTENWIJZIGING STICHTING OPWEKKING

Heden, veertien april tweeduizend drieëntwintig, verscheen voor mij, mr. PIETER —
MATHIJS KUIPER, notaris te Putten: _____

mevrouw Annemarie de Vries, kantooradres: 3881 CL Putten, Bruno Fabriciusstraat 1,
geboren te Ermelo op achtentwintig november negentienhonderdzesenzeventig; _____

CONSIDERANS

De verschenen persoon verklaarde als volgt: _____

- dat op zesentwintig maart negentienhonderdzesentwintig volgens de gegevens van de —
Kamer van Koophandel is opgericht: **STICHTING OPWEKKING**, kantoorhoudende
te 3881 LW Putten, Ruitenbeek 16, ingeschreven in het handelsregister onder —
nummer 41035253 (hierna ook aan te duiden als: "de Stichting"); _____
- dat de statuten van de Stichting zijn gewijzigd bij akte van fusie verleden op _____
eenendertig december tweeduizend tweeëntwintig en ingaande op één januari —
tweeduizend drieëntwintig, verleden voor mij, notaris; _____
- dat in bestuursvergadering van de Stichting gehouden te Putten op zes april —
tweeduizend drieëntwintig werd besloten de statuten van de Stichting gedeeltelijk
te wijzigen; _____
- dat voorts werd besloten om de verschenen persoon te machtigen de betreffende
akte van statutenwijziging te doen verlijden; _____
- dat van voormelde besluiten blijkt uit een aan deze akte te hechten exemplaar van
de notulen van voormelde bestuursvergadering. _____

STATUTENWIJZIGING

Vervolgens verklaarde de verschenen persoon ter uitvoering van voormelde besluiten—
de volgende wijziging in de statuten van de Stichting aan te brengen: _____

Artikel 10 lid 4 van de statuten komt te luiden als volgt: _____

Na ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur. Een —
eventueel batig saldo zal door het bestuur worden bestemd ten behoeve van een —
algemeen nut beogende instelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of —
nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt, maar indien de stichting ten tijde van —
de ontbinding een culture instelling als bedoeld in artikel 1d Uitvoeringsregeling —
Algemene wet inzake rijksbelastingen 1994 betreft, ten behoeve van een algemeen nut
beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling
die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke
doelstelling heeft. _____

Slot.

Deze akte is verleden te Putten op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. _____

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend en de identiteit van de verschenen —
persoon is door mij, notaris, aan de hand van een geldig legitimatiebewijs vastgesteld.

De inhoud van de akte is aan de verschenen persoon zakelijk opgegeven en _____
toegelicht. De verschenen persoon heeft verklaard een conceptakte te hebben _____
ontvangen, van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen en met de inhoud in
te stemmen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen. _____

Onmiddellijk daarna is de akte beperkt voorgelezen en door de verschenen persoon en
mij, notaris, ondertekend. _____



Volgt ondertekening.



VOOR AFSCRIFT:



DOORLOPENDE TEKST
Stichting Opwekking
Per 14 april 2023



STATUTEN

Naam en zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Opwekking**.
2. Zetel van de stichting is Putten.

Grondslag

Artikel 2

De stichting aanvaardt de Bijbel als het door God geïnspireerde en onfeilbare Woord, – als leidraad voor geloof en leven.

Doel en middelen

Artikel 3

1. De stichting heeft ten doel het verspreiden van het Evangelie van Jezus Christus – en het ondersteunen van discipelen in hun geloofsontwikkeling zoals verwoord in – Mattheüs hoofdstuk 28 verzen 19 en 20 (NBV).
2. De stichting tracht haar doel te bereiken door:
 - het houden van evangelisatiecampagnes;
 - het organiseren van conferenties waarbij Gods Woord centraal staat;
 - het uitgeven van materialen en media die behulpzaam zijn om de doelstelling te realiseren en om de naamsbekendheid van de stichting te vergroten;
 - het samenwerken binnen de doelstelling met en ondersteunen van andere – organisaties en/of stichtingen die eenzelfde doel nastreven door het geven van giften en donaties, of door inzet van mensen en middelen;
 - alle andere middelen die passen binnen de doelstelling.

Geldmiddelen

Artikel 4

1. De stichting beoogt niet het maken van winst.
2. Het vermogen zal, respectievelijk de inkomsten van de stichting zullen bestaan uit:
 - a. het stichtingskapitaal;
 - b. schenkingen, legaten en erfstellingen;
 - c. openbare of particuliere bijdragen in de vorm van giften, bijdragen, subsidies of donaties;
 - d. revenuen van belegd geld;
 - e. vergoedingen voor verrichte diensten of leveringen;
 - f. op andere wijze verkregen baten.
3. De stichting is verplicht nalatenschappen te aanvaarden onder voorrecht van boedelbeschrijving.

Bestuur

Artikel 5

1. De stichting heeft een bestuur dat bestaat uit tenminste vijf (5) leden.
2. Het bestuur blijft wettig samengesteld ook al is het aantal bestuursleden voor ten – hoogste een jaar beneden het sub 1 genoemde aantal gedaald.
3. Het bestuur vormt de visie en geloofsuitgangspunten van Opwekking in – samenspraak met de directie.
4. Het bestuur bewaakt en evalueert de visie en de geloofsuitgangspunten van – Opwekking.
5. Het bestuur stelt het beleid van de stichting vast en houdt toezicht op de uitvoering van haar besluiten.



6. Het bestuur oefent toezicht uit op de uitvoering van het beleid door de directie, de realisatie van de doelstellingen en op de algemene gang van zaken in de stichting en daarmee verbonden stichtingen en/of samenwerkingsverbanden.
7. Bestuursleden worden aangesteld voor een periode van vier jaar. Na deze vier jaar treedt het bestuurslid af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een aftredend lid is terstond herbenoembaar.
8. (Her)benoeming van bestuursleden vindt in de regel plaats tijdens de bestuursvergadering waarin de jaarstukken behandeld worden.
9. Het bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, en wijst - voor het geval dat zij ontbreken of verhinderd zijn - hun plaatsvervangers aan.
10. Bij een voorgenomen bestuursuitbreiding of bij aftreden van een bestuurslid stelt het bestuur de directie van de stichting en de bestuursleden in de gelegenheid namen te noemen voor de vervulling van de vacature.
11. Het bestuur benoemt de bestuursleden.
Voor de benoeming van een bestuurslid is een meerderheid van drie vierde (3/4) van de stemmen van de zittende bestuursleden vereist.
12. Bij benoeming let het bestuur op persoonlijke geschiktheid van de kandidaten, op hun instemming met de grondslag en hun betrokkenheid bij de doelstellingen van de stichting.
13. Geen bestuurslid kunnen zijn zij die in dienstbetrekking zijn van de stichting. Tot bestuursleden kunnen niet worden benoemd zij die een tweedegraads of nauwere familieband (zowel bloedverwant als aanverwant) hebben met een zittend bestuurslid of directielid.
14. Het bestuurslidmaatschap eindigt, onverminderd het in het Burgerlijk Wetboek bepaalde, door overlijden, vrijwillig aftreden, periodiek aftreden of ontslag door een besluit van de overige bestuursleden. Indien een bestuurslid de doelstelling en/of beginselverklaring van de stichting niet kan (blijven) onderschrijven dient het bestuurslid af te treden.
15. Het bestuur heeft het recht een bestuurslid te schorsen en/of te ontslaan, wanneer deze handelingen verricht in strijd met de statuten, reglement(en) of het algemeen stichtingsbelang. Andere redenen voor schorsing en/of ontslag zijn verwaarlozing van zijn of haar taken, ingrijpende wijziging van omstandigheden, het niet behoorlijk voldoen aan een bevel om inzicht te geven in de organisatie en financiën van de stichting of andere gewichtige redenen. Een besluit van het bestuur tot schorsing of bij ontslag moet worden genomen met een meerderheid van drie vierde (3/4) van de stemmen in een vergadering, waarin alle bestuursleden aanwezig zijn, uitgezonderd het betrokken bestuurslid.
16. Een bestuurslid, wiens schorsing of ontslag aan de orde wordt gesteld, moet in de gelegenheid worden gesteld zich in de desbetreffende vergadering te verantwoorden, doch neemt aan de stemming geen deel.
17. Wanneer het bestuur door het ontbreken of de verhindering van alle bestuursleden niet in staat is zijn taken en bevoegdheden uit te voeren, dan is de directie bevoegd om besluiten te nemen in haar naam. In het huishoudelijk reglement wordt vastgelegd hoe besluitvorming dan tot stand dient te komen. Van het ontbreken van bestuursleden kan sprake zijn door bijvoorbeeld aftreden, ontslag of overlijden. Van verhindering kan sprake zijn als tijdelijk de taken niet uitgeoefend kunnen of



- mogen worden uitgeoefend door bijvoorbeeld schorsing, langdurige ziekte, afwezigheid of mogelijk tegenstrijdig belang.
18. Wanneer een bestuurslid tijdelijk niet in staat is zijn of haar taken en bevoegdheden uit te voeren, dan regelen de overige bestuursleden onderling de waarneming van dit bestuurslid. Deze periode van waarneming en de wijze van invulling hiervan wordt in de notulen van de eerstvolgende bestuursvergadering vastgelegd.
 19. Een aftredend bestuurslid draagt de verantwoordelijkheid voor een goede overdracht van zijn of haar taken.
 20. De secretaris draagt de verantwoordelijkheid om de wisselingen in het bestuur direct vast te leggen in het handelsregister en bij andere relevante instanties/organisaties.

Bevoegdheden en vertegenwoordiging

Artikel 6

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, mits een dergelijk besluit wordt genomen met algemene stemmen.
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, mits een dergelijk besluit wordt genomen met algemene stemmen.
3. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur, en kan bovendien in en buiten rechte vertegenwoordigd worden door twee van de volgende functionarissen: voorzitter, secretaris en penningmeester tezamen, ter uitvoering van een bestuursbesluit.
4. Elk bestuurslid is gemachtigd om voor de stichting aan te nemen alle schenkingen en legaten, die aan de stichting worden gedaan, zonder dat daaraan voor de stichting bezwarende lasten zijn verbonden, en ook om de akten te tekenen en alles te verrichten wat daartoe verder vereist mocht worden.
5. Het bestuur waakt tegen verstrengeling van belangen tussen die van de stichting en die van bestuursleden en/of personeel. Bij strijdigheid van belangen van een bestuurslid en de stichting dient het betreffende bestuurslid zich van besluitvorming te onthouden.
Beoordeling van een dusdanige betrokkenheid vindt plaats door het bestuur met meerderheid van drie vierde (3/4) van de stemmen.

Vergaderingen en besluitvorming

Artikel 7

1. Het bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar en zoveel vaker als tenminste twee leden van het bestuur dit verlangen. Een vergadering moet worden gehouden binnen vier weken nadat het desbetreffende verzoek is gedaan.
2. De bijeenroeping geschiedt door of namens de voorzitter met inachtneming van een oproepingstermijn van zeven dagen, de dag van oproeping en die van vergadering niet meegerekend. De oproepingsbrieven vermelden behalve plaats en tijdstip van de vergadering de te behandelen onderwerpen.
3. De vergaderingen worden gehouden op de plaats en op de tijd die in de oproeping is vermeld.
4. De directie van de stichting (als er een directie is benoemd) zal in de regel toegang hebben tot de bestuursvergaderingen, en daar een adviserende stem hebben. Wanneer op de vergadering onderwerpen besproken worden die het functioneren



- van de directie en haar rechtspositie en honorering betreffen, zal de directie in _____
ieder geval niet aanwezig zijn en geen adviserende stem hebben. _____
5. Indien het bepaalde omtrent de wijze van oproeping of termijn van oproeping niet in
acht genomen is kunnen geldige besluiten slechts worden genomen in een _____
bestuursvergadering, waarin alle bestuursleden aanwezig of - overeenkomstig het-
vijftiende lid - vertegenwoordigd zijn. _____
 6. Van de beraadslagingen en de besluiten in de bestuursvergadering worden notulen
opgemaakt, die worden vastgesteld op de volgende bestuursvergadering en ten _____
blijke daarvan worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de _____
desbetreffende vergadering. _____
 7. Besluiten dienen in het belang van de stichting genomen te worden. In de notulen-
dienen motivatie van keuzes, overwegingen en besluitvorming vastgelegd te _____
worden. _____
 8. Het bestuur kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle _____
bestuursleden zich voor het desbetreffende voorstel uitspreken in een schriftelijke-
verklaring, e-mail of andersoortig communicatiemiddel. De directie ontvangt in dat-
geval tegelijkertijd dezelfde informatie als de bestuursleden. _____
Het besluit en de totstandkoming ervan worden in de notulen van de eerstvolgende
bestuursvergadering vermeld, onder bijvoeging van de ingekomen reacties. _____
 9. Behoudens het in deze statuten anders bepaalde, beslist het bestuur met _____
meerderheid van stemmen. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als _____
niet uitgebracht. _____
Ieder bestuurslid brengt één stem uit. _____
 10. Alle stemmingen tijdens de vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter
een schriftelijke stemming wenselijk acht of een van de stemgerechtigden dit voor-
de stemming verlangt. _____
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. _____
 11. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. _____
 12. In alle geschillen over stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de _____
voorzitter. _____
 13. Besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin ten minste _____
drie vierde (3/4) van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. _____
 14. Bij afwezigheid van de voorzitter en diens plaatsvervanger wijzen de aanwezigen _____
een bestuurslid tot voorzitter van de bestuursvergadering aan. _____
 15. Een bestuurslid kan zich tijdens een vergadering laten vertegenwoordigen, maar _____
dat kan alleen bij schriftelijke volmacht verleend aan een ander bestuurslid, _____
betrekking hebbende op een bepaalde vergadering met benoemde agendapunten.
De volmacht moet bij de aanvang van de vergadering aan de voorzitter van de _____
vergadering worden overgelegd. _____
Een bestuurslid kan niet meer dan één volmachtstem uitbrengen. _____

Directie _____

Artikel 8 _____

1. Het bestuur is bevoegd de directie te benoemen en te ontslaan. _____
2. Het bestuur legt de taak en bevoegdheden van de directie in een _____
functiebeschrijving vast. De rechtspositie van de directie en de overige _____
personeelsleden van de stichting worden bij schriftelijke overeenkomst door het _____
bestuur geregeld. _____



3. De directie legt verantwoording af aan het bestuur over zijn werkwijze en functioneren met betrekking tot de stichting.
4. Het bestuur geeft een schriftelijke volmacht aan de directie om de stichting rechtsgeldig te verbinden. De aard en de omvang van dit mandaat worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement.
5. Benoeming en ontslag van personeelsleden wordt door het bestuur aan de directie gemandateerd. Bij de werving let de directie op persoonlijke geschiktheid van de kandidaten, op hun instemming met de grondslag en hun betrokkenheid bij de doelstellingen van de stichting.
6. Jaarlijks vindt er een functioneringsgesprek plaats met de directieleden afzonderlijk, te houden door twee daartoe door het bestuur aangewezen bestuursleden.
7. Bij een voorgenomen directie uitbreiding of bij uitdiensttreden van een directielid stelt het bestuur de directie van de stichting en de bestuursleden in de gelegenheid namen te noemen voor de vervulling van de vacature.
8. Voor de benoeming van een directielid is een meerderheid van drie vierde (3/4) van de stemmen van de zittende bestuursleden vereist.
9. Bij benoeming let het bestuur op persoonlijke geschiktheid van de kandidaten, op hun instemming met de grondslag en hun betrokkenheid bij de doelstellingen van de stichting.
10. De secretaris draagt de verantwoordelijkheid om de wisselingen in de directie direct vast te leggen in het handelsregister en bij andere relevante instanties/organisaties.

Boekjaar, jaarverslag, rekening en verantwoording

Artikel 9

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. In een vergadering, die uiterlijk in de zesde maand na afloop van het boekjaar wordt gehouden, legt de directie een jaarverslag aan het bestuur voor, voorzien van een accountantsverklaring.
3. Vaststelling van de jaarrekening door het bestuur strekt de penningmeester tot decharge over het door hem gevoerde financiële beleid in het afgelopen boekjaar, voor zover dat beleid blijkt uit de financiële gegevens die uit de jaarrekening.
4. In een vergadering, die uiterlijk in de elfde maand van een boekjaar wordt gehouden, legt de directie een beleidsplan voor het komende boekjaar aan het bestuur voor. Dit beleidsplan bevat een jaarplan en een jaarbegroting, waarin het beleid en de financiële uitgangspunten duidelijk dienen te zijn beschreven. Dit beleidsplan wordt voor het begin van het nieuwe boekjaar door het bestuur vastgesteld.
5. In verband met de continuïteit van de activiteiten dient de directie een meerjarenbegroting op te stellen, waaruit het beleid op lange termijn zichtbaar wordt.
6. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting zodanige aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
7. Het bestuur is verplicht de in de vorige leden bedoelde bescheiden tien jaren lang te bewaren.

Statutenwijziging en ontbinding

Artikel 10



1. Indien in het bestuur een voornemen bestaat de statuten te wijzigen of de stichting te ontbinden wordt een schriftelijk voorstel voorbereid. —————
Over een voorstel tot statutenwijziging wordt overleg met de directie van de —————
stichting gevoerd voordat besluitvorming in het bestuur plaatsvindt. —————
Over een voorstel tot ontbinding wordt overleg met de directie en overig personeel
in dienst van de stichting gevoerd voordat besluitvorming in het bestuur plaatsvindt.
2. Het bestuur is bevoegd een besluit tot wijziging van de statuten of tot ontbinding —
van de stichting te nemen. —————
Het besluit daartoe zal slechts kunnen worden genomen met algemene stemmen in
een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. —
3. De wijziging van statuten komt bij notariële akte tot stand. —————
4. Na ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur. Een ———
eventueel batig saldo zal door het bestuur worden bestemd ten behoeve van een —
algemeen nut beogende instelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend
of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt, maar indien de stichting ten tijde
van de ontbinding een culturele instelling als bedoeld in artikel 1d URAWR betreft,
ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke ———
doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg —————
uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft. —
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden —
stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de —
door de vereffenaars aangewezen persoon. —————

Reglement —————

Artikel 11 —————

1. Het bestuur is bevoegd voor aangelegenheden die verdere regeling behoeven, een
reglement vast te stellen. —————
2. Voor besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement is een meerderheid —
van drie vierde (3/4) van de stemmen van de zittende bestuursleden vereist. ———
3. Een reglement van de stichting mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met—
de statuten. —————

In gevallen waarin de statuten of een reglement van de stichting niet voorzien, —————
alsmede bij verschil van mening over de uitleg van enige bepaling hiervan, beslist ———
het bestuur. —————